

# შემოსავლების სამსახურის უფროსის

ბრძანება №2506

2021 წლის 9 თებერვალი

ქ. თბილისი

**„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2011 წლის 2 ივნისის №2742 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ**

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2011 წლის 23 მაისის №303 ბრძანებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „უ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის საფუძველზე, ვბრძანებ:

**მუხლი 1.** „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2011 წლის 2 ივნისის №2742 ბრძანებაში შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილება:

**1.** „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2011 წლის 2 ივნისის №2742 ბრძანების პირველი პუნქტს დაემატოს შემდეგი შინაარსის „ფ“ ქვეპუნქტი:

„ფ) „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის ვალის მართვის დეპარტამენტის დებულება“ თანდართული რედაქციით (დანართი №21).“.

**2.** „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2011 წლის 2 ივნისის №2742 ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის ფინანსური დეპარტამენტის დებულების“ (დანართი №5):

ა) მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „ზ<sup>1</sup>“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ზ<sup>1</sup>) ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის ინტერნეტაუქციონის გზით რეალიზაციას აღნიშნული საქონლის რეალიზაციასთან დაკავშირებით დღგ-ს შესახებ ინფორმაციის საგადასახადო ორგანოში წარდგენას. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტოსათვის მომსახურების საფასურის გადახდის უზრუნველყოფას. მალფუჭებადი საქონლის მყიდველისათვის საკუთრების დამადასტურებელი სერტიფიკატის გადაცემას. ასევე, ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციასთან დაკავშირებით დარიცხული დღგ-ის თანხის საქონლის მესაკუთრის სახელით ბიუჯეტში გადახდა;“;

ბ) მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის „დ<sup>1</sup>“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„დ<sup>1</sup>) ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის ინტერნეტაუქციონის გზით რეალიზაციასთან დაკავშირებით დღგ-ს შესახებ ინფორმაციის საგადასახადო ორგანოსათვის წარდგენა. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტოსათვის მომსახურების საფასურის გადახდის უზრუნველყოფა. მალფუჭებადი საქონლის მყიდველისათვის საკუთრების დამადასტურებელი სერტიფიკატის გადაცემას. ასევე, ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციასთან დაკავშირებით დარიცხული დღგ-ის თანხის საქონლის მესაკუთრის სახელით ბიუჯეტში გადახდა;“.

**3.** „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის საგადასახადო მონიტორინგის დეპარტამენტის დებულების“ (დანართი №10):



ა) მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის:

ა.ა) „დ“ ქვეპუნქტი ამოღებულ იქნეს;

ა.ბ) „მ“ „მ<sup>1</sup>“, „ნ“ და „ო<sup>3</sup>“ ქვეპუნქტები ამოღებულ იქნეს;

ბ) მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ და „ზ“ ქვეპუნქტები ამოღებულ იქნეს;

გ) მე-9 მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ე) დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, შუამდგომლობის სასამართლოში წარდგენა და აღნიშნულ საქმეებზე სასამართლოში სამსახურის წარმომადგენლობა“;

დ) მე-10 მუხლის პირველი „გ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„გ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 286-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, შესაბამისი საგადასახადო ან/და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა“;

ე) 11<sup>2</sup> და მე-13 მუხლები ამოღებულ იქნეს;

ვ) მე-14 მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ - „ნ“ და „ჟ<sup>1</sup>“ ქვეპუნქტები ამოღებულ იქნეს.

**4. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის ანალიტიკური დეპარტამენტის დებულების“ (დანართი №14):**

ა) მე-5 მუხლის „ა“, „ბ“ - „ე“, „ვ“, „ჟ“ და „ს“ ქვეპუნქტები ამოღებულ იქნეს;

ბ) მე-7 მუხლის „ე“ - „თ“ ქვეპუნქტები ამოღებულ იქნეს;

გ) მე-8 მუხლის „ვ“ ქვეპუნქტი ამოღებულ იქნეს;

დ) მე-10 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ბ) შემოსულობების საპროგნოზო პარამეტრების შესრულების მიმდინარეობის აღრიცხვა და ანალიზი“;

ე) მე-11 - მე-14 მუხლები ამოღებულ იქნეს.

**5. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ შემოსავლების სამსახურის უფროსის 2011 წლის 2 ივნისის №2742 ბრძანებას დაემატოს დანართი №21 და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

„დანართი №21

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის ვალის მართვის დეპარტამენტის დებულება**

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – შემოსავლების სამსახურის (შემდგომში – შემოსავლების სამსახური) ვალის მართვის დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) არის შემოსავლების სამსახურის სტრუქტურული ერთეული.



2. დეპარტამენტის საქმიანობის საერთო ზედამხედველობას ახორციელებს შემოსავლების სამსახურის უფროსი.

3. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს საგადასახადო კოდექსით, საქართველოს საბაჟო კოდექსით, საქართველოს სხვა ნორმატიული აქტებით და ამ დებულებით.

4. დეპარტამენტს აქვს ბეჭედი.

5. დეპარტამენტის იურიდიული მისამართია : საქართველო, ქ. თბილისი, მერაბ ალექსიძის ქუჩა I შესახვევი №2.

## **მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველი**

დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივ საფუძველს წარმოადგენს საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს საგადასახადო კოდექსი, „შემოსავლების სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, საქართველოს ფინანსთა მინისტროს დებულება, შემოსავლების სამსახურის დებულება, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანებები, შემოსავლების სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები, ეს დებულება და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები.

## **მუხლი 3. დეპარტამენტის ურთიერთობა მესამე პირებთან**

1. დეპარტამენტი შემოსავლების სამსახურის შემადგენლობაში შემავალი საგადასახადო ორგანოა.
2. დეპარტამენტი თავისი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს სახელმწიფოს სახელით.
3. დეპარტამენტი დამოუკიდებელია თავისი მოვალეობის შესრულებისას და საჭიროებისამებრ თანამშრომლობს სახელმწიფო ხელისუფლების სხვა ორგანოებთან.

## **მუხლი 4. უფლებამოსილების დელეგირება**

1. ცალკეული საკითხის გადაწყვეტისას დეპარტამენტის უფროსის მიერ შესაძლებელია დეპარტამენტის თანამშრომელზე დელეგირებულ იქნეს უფლებამოსილება.
2. დეპარტამენტის თანამშრომელს ეკრძალება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მისთვის დაკისრებული ვალდებულების ან მინიჭებული უფლებამოსილების სხვა თანამშრომლისათვის გადაცემა.

## **მუხლი 5. დეპარტამენტის ფუნქციები**

დეპარტამენტი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს:

- ა) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიების დაგეგმვას;
- ბ) გადასახადის გადამხდელების მიერ გადასახადების სრულ და დროულ გადახდაზე მონიტორინგს;
- გ) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიების განხორციელებას;
- დ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 246-ე მუხლით გათვალისწინებული ცრუმაგიერი პირების გამოვლენას;
- ე) ყადაღადადებული ან/და საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით დატვირთული ქონების ან მისი ნაწილის რეალიზაციაზე გადასახადის გადამხდელის განცხადების განხილვას და გადაწყვეტილების პროექტის მომზადებას;



ვ) საგადასახადო შეთანხმების გაფორმების თაობაზე სამსახურში შემოსული წინადადებების განხილვას და შესაბამისი ინფორმაციის მომზადებას;

ზ) საქართველოს მთავრობის განკარგულების შესაბამისად, საგადასახადო შეთანხმების პროექტის მომზადებას და საგადასახადო შეთანხმების გაფორმებასთან დაკავშირებით კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ღონისძიებების განხორციელებას;

თ) ვალდებულების დამდგენი დოკუმენტის საჯაროდ გავრცელების ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას;

ი) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების გადავადების თაობაზე სამსახურში შემოსული განცხადებების განხილვას, შესაბამისი წინადადებების მომზადებას და ხელშეკრულების გაფორმებას;

კ) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელებისას, მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განხორციელებისას ან/და სამართალდარღვევის საქმის წარმოებისას, სასაქონლო ექსპერტიზის ჩატარებას საქონლის რაოდენობის, შემადგენლობის და ძირითადი მახასიათებლების დადგენის, საქონლის საბაზრო ღირებულების განსაზღვრის მიზნით;

ლ) სამსახურის ბალანსზე რიცხული ქონების საბაზრო ღირებულების დადგენას;

მ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 286-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ტრანსპორტირებულ/შემქნილ საქონელზე ყადაღის დადებას;

ნ) გადასახადის გადამხდელის ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციასთან/ცრუმაგიერი პირების საქმის წარმოებასთან დაკავშირებით შუამდგომლობის სასამართლოში წარდგენას და აღნიშნულ საქმეებზე სასამართლოში სამსახურის წარმომადგენლობას;

ო) გადახდის უნარობის საქმის წარმოებისას სამსახურის წარმომადგენლობა სასამართლოში.

პ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიულ პირში - აღსრულების ეროვნულ ბიუროში სამსახურის წარმომადგენლობას;

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართალდარღვევების გამოვლენას და სამართალდარღვევათა საქმის წარმოებას;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვას;

ს) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობის სრულყოფაზე წინადადებების მომზადებას;

ტ) სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას;

უ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულებას.

## მუხლი 6. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს ვალის მართის დეპარტამენტის უფროსი (შემდგომში – დეპარტამენტის უფროსი), რომელსაც შემოსავლების სამსახურის უფროსის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს ფინანსთა მინისტრი.

2. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილეები, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს შემოსავლების სამსახურის უფროსი.

3. დეპარტამენტის სხვა თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს შემოსავლების სამსახურის უფროსი.



#### 4. დეპარტამენტის უფროსი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) იღებს გადაწყვეტილებებს, მოქმედებს დეპარტამენტის სახელით, წარმოადგენს დეპარტამენტს სახელმწიფო ხელისუფლების სხვა ორგანოებთან ურთიერთობაში;

ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კანონების, საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებების, საქართველოს მთავრობის დადგენილებების, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანებების, შემოსავლების სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების და სხვა სამართლებრივი აქტების შესრულებას;

გ) ახორციელებს დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მართვას, კოორდინაციასა და ზედამხედველობას. საჭიროების შემთხვევაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის და დეპარტამენტის თანამშრომელთა მიერ შესაბამისი ფუნქციების შესრულების თაობაზე;

დ) იღებს გადაწყვეტილებებს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების ორგანიზების, მომზადებისა და ჩატარების შესახებ;

ე) წარადგენს წინადადებებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ვ) ანგარიშვალდებულია შემოსავლების სამსახურის უფროსის წინაშე;

ზ) გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

თ) ცვლის, ძალადაკარგულად ან ბათილად ცნობს დეპარტამენტის უფლებამოსილი თანამშრომლების საქართველოს კანონმდებლობასთან შეუსაბამო ან მიზანშეუწონელ გადაწყვეტილებებს;

ი) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

5. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას, შემოსავლების სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით, ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

#### მუხლი 7. დეპარტამენტის სტრუქტურა

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) გადახდევინების უზრუნველყოფის სამმართველო;

ბ) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების გადავადებისა და შეთანხმების სამმართველო;

გ) გადახდევინებისგან თავის არიდების გამოვლენის სამმართველო;

დ) სამართლებრივ საკითხთა სამმართველო;

ე) ყადაღის ღონისძიების განხორციელების სამმართველო;

ვ) ექსპერტიზის სამმართველო.

#### მუხლი 8. გადახდევინების უზრუნველყოფის სამმართველო

გადახდევინების უზრუნველყოფის სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიების დაგეგმვა და შესაბამისი მონაცემთა ბაზის წარმოება;

ბ) გადასახადის გადამხდელების მიერ გადასახადების სრულ და დროულ გადახდაზე მონიტორინგი;



გ) ერთიანი ელექტრონული ბაზიდან დავალიანების მქონე გადამხდელთა შესახებ ინფორმაციის დამუშავება;

დ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 239-ე მუხლით გათვალისწინებული საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიების (საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა), 241-ე მუხლით გათვალისწინებული საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიების (ქონებაზე ყადაღის დადება), 243-ე მუხლით გათვალისწინებული საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიების (საინკასო დავალება) და 244-ე მუხლით გათვალისწინებული საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიების (სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება) განხორციელების მიზნით გადასახადის გადამხდელთა შერჩევა და შესაბამისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემა;

ე) საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის უფლების გამოყენება, მათ შორის, ელექტრონულ-ტექნიკური საშუალებებით;

ვ) ყადაღადადებული ან/და საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით დატვირთული ქონების ან მისი ნაწილის საგადასახადო ორგანოს თანხმობით რეალიზაციაზე გადასახადის გადამხდელის განცხადების განხილვა, მიზანშეწონილობის განსაზღვრა და გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;

ზ) გასაჩივრებული ღონისძიებების მიმართ დასკვნების მომზადება და შესაბამისი დავის განმხილველი ორგანოსთვის წარდგენა;

თ) საბანკო ანგარიშებზე საინკასო დავალებისა და ყადაღის დადების უზრუნველყოფა, მათ შორის, ელექტრონულ-ტექნიკური საშუალებებით;

ი) საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიერ გადასახადის გადამხდელის საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით დატვირთული და ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციიდან მიღებული თანხების, აგრეთვე საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტოდან ინტერნეტაუქციონზე მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის შედეგად მიღებული თანხების საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურის სადეპოზიტო ქვეანგარიშზე ჩარიცხვის შემდგომ, შესაბამის სახაზინო კოდეზზე თანხების განაწილება – გადასახადის სახეების მიხედვით;

კ) ბანკის მიერ გადასახადის გადამხდელისთვის ანგარიშის გახსნის ან ანგარიშის დახურვის შესახებ საგადასახადო ორგანოსათვის წარდგენილი შეტყობინების მიღების დადასტურება;

ლ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, ვალდებულების დამდგენი დოკუმენტის საჯაროდ გავრცელების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

მ) საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიულ პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროსათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება და მისგან ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის შედეგებზე ინფორმაციის მიღება;

ნ) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების (საგადასახადო გირავნობა/იპოთეკა; საბანკო ანგარიშებზე საინკასო დავალება და ყადაღა, ქონებაზე ყადაღა) გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;

ო) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართალდარღვევების გამოვლენა და სამართალდარღვევათა საქმის წარმოება;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

ჟ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის სხვა დავალებებისა და მითითებების შესრულება.



## **მუხლი 9. საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების გადავადებისა და შეთანხმების სამმართველო**

საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების გადავადებისა და შეთანხმების სამმართველოს ფუნქციებია:

- ა) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების გადავადების თაობაზე გადაწყვეტილებათა/ხელშეკრულებათა მომზადება და მათი შესრულების კონტროლი;
- ბ) საგადასახადო შეთანხმების გაფორმების თაობაზე სამსახურში შემოსული წინადადებების განხილვა და შესაბამისი ინფორმაციის მომზადება;
- გ) საქართველოს მთავრობის განკარგულების შესაბამისად, საგადასახადო შეთანხმების პროექტის მომზადება და საგადასახადო შეთანხმების გაფორმებასთან დაკავშირებით კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ღონისძიებების განხორციელება;
- დ) საგადასახადო შეთანხმებასთან დაკავშირებული შემოსავლების სამსახურის ბრძანებით გათვალისწინებული კორექტირებების (დარიცხვის/შემცირება) მონაცემთა ბაზაში ასახვა;
- ე) საგადასახადო კოდექსის 252-ე მუხლის შესაბამისად საგადასახადო დავალიანების ჩამოწერასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა და შესაბამისი წინადადებების ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;
- ვ) „მიმდინარე კონტროლის პროცედურების ჩატარების, სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა ჩამოწერის, აღიარებული საგადასახადო დავალიანების დაფარვის, საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელების, სამართალდარღვევათა საქმისწარმოების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 31 დეკემბრის №994 ბრძანების 38<sup>1</sup>-ე მუხლით დადგენილი წესის შესაბამისად, „დროებით ამოუღებელი დავალიანების“ მქონე პირთა განსაზღვრა და გადასახადის გადამხდელის პირადი აღრიცხვის ბარათებზე შესაბამისი ჩანაწერების განხორციელება;
- ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;
- თ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის სხვა დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

## **მუხლი 10. გადახდევინებისგან თავის არიდების გამოვლენის სამმართველო**

გადახდევინებისგან თავის არიდების გამოვლენის სამმართველოს ფუნქციებია:

- ა) იმ საგადასახადო დავალიანების მქონე პირთა წრის განსაზღვრა, ვინც თავს არიდებს საგადასახადო დავალიანების გადახდევინებას;
- ბ) საგადასახადო დავალიანების მქონე პირის დავალიანების წარმოშობის პერიოდის და მიზეზების ანალიზი და მის მიერ აქტივების გარიდების ფაქტების გამოვლენა;
- გ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 239-ე მუხლის მე-5 ნაწილის შესაბამისად, საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით დატვირთული ქონების რეალიზაციის ფაქტების გამოვლენა;
- დ) პირის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე, საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 240-ე მუხლით გათვალისწინებული მესამე პირის გამოვლენა;
- ე) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 246-ე მუხლით გათვალისწინებული ცრუმაგიერ პირთა გამოვლენის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;
- ვ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 240-ე მუხლით გათვალისწინებული (მესამე პირზე გადახდევინების მიქცევა) „საგადასახადო მოთხოვნის“ გადასახადის გადამხდელისთვის წარდგენის



უზრუნველყოფა და აღნიშნული ინფორმაციის გადახდევინების უზრუნველყოფის სამმართველოსთვის მიწოდება;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართალდარღვევების გამოვლენა და სამართალდარღვევათა საქმის წარმოება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

ი) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის სხვა დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

## **მუხლი 11. სამართლებრივ საკითხთა სამმართველო**

სამართლებრივ საკითხთა სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) გადასახადის გადამხდელის ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის თაობაზე შუამდგომლობის სასამართლოში წარდგენა და აღნიშნულ საქმეებზე სასამართლოში სამსახურის წარმომადგენლობა;

ბ) პირის გადასახადის გადამხდელის ცრუმაგიერ პირად აღიარების თაობაზე შუამდგომლობის სასამართლოში წარდგენა და აღნიშნულ საქმეებზე სასამართლოში სამსახურის წარმომადგენლობა;

გ) გადახდისუუნარობის საქმის წარმოებისას სასამართლოში სამსახურის წარმომადგენლობა.

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

ე) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის სხვა დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

## **მუხლი 12. ყადაღის ღონისძიების განხორციელების სამმართველო**

ყადაღის ღონისძიების განხორციელების სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) ქონებაზე ყადაღის დადების შესაბამისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემაზე შემოსავლების სამსახურის უფლებამოსილი სტრუქტურული ერთეულის მიერ გამოცემული აქტის საფუძველზე, საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 241-ე მუხლის შესაბამისად ქონებაზე ყადაღის დადება და ამავე კოდექსის 244-ე მუხლის შესაბამისად სალაროდან ნაღდი ფულის ამოღება;

ბ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 286-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ტრანსპორტირებულ/შემძენილ საქონელზე ყადაღის დადება;

გ) ყადაღადადებული ქონების საბაზრო ღირებულების განსაზღვრის მიზნით, დეპარტამენტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისათვის ან სხვა უფლებამოსილი ორგანოსათვის მიმართვა;

დ) ყადაღადადებული ქონების (გარდა მალფუჭებადი საქონლისა) აუქციონზე რეალიზაციის უფლების მოპოვების მიზნით შესაბამისი მასალების დეპარტამენტის უფლებამოსილი სტრუქტურული ერთეულისთვის გადაგზავნა;

ე) ყადაღადადებული ქონების რეალიზაციის თაობაზე სასამართლოს ბრძანების, მის საფუძველზე გაცემული სააღსრულებლო ფურცლის და მასთან დაკავშირებული მასალების საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროსათვის მიწოდება;

ვ) ყადაღადადებული მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის შესახებ შემოსავლების სამსახურის უფროსის ან დეპარტამენტის უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის (ბრძანების) პროექტის მომზადება;

ზ) ყადაღადადებულ მალფუჭებადი საქონლის რეალიზაციის შესახებ შემოსავლების სამსახურის





უფროსის/დეპარტამენტის უფროსის/მოადგილის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის (ბრძანების), ასევე მალფუჭებად საქონლზე ყადაღის დადების შესახებ მასალების/ინფორმაციის (რაც აუცილებელია ინტერნეტაუქციონის გამოცხადებისთვის) ფინანსური დეპარტამენტისათვის წარდგენას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართალდარღვევების გამოვლენა და შესაბამისი ინფორმაციის სამართლებრივ საკითხთა სამმართველოში წარმოდგენა;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

კ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის სხვა დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

### **მუხლი 13. ექსპერტიზის სამმართველო**

ექსპერტიზის სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) საგადასახადო დავალიანების გადახდევინების უზრუნველყოფის ღონისძიებების განხორციელებისას, მიმდინარე კონტროლის პროცედურების განხორციელებისას ან/და სამართალდარღვევის საქმის წარმოებისას, სასაქონლო ექსპერტიზის ჩატარება საქონლის რაოდენობის, შემადგენლობის და ძირითადი მახასიათებლების დადგენის, საქონლის საბაზრო ღირებულების განსაზღვრის მიზნით;

ბ) შემოსავლების სამსახურის ბალანსზე რიცხული ქონების საბაზრო ღირებულების დადგენა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, გადასახადის გადამხდელის, მისი წარმომადგენლისა და სხვა დაინტერესებული პირის კორესპონდენციის განხილვა;

დ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის სხვა დავალებებისა და მითითებების შესრულება.“.

**მუხლი 2.** ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2021 წლის 9 თებერვლიდან.

სამსახურის უფროსი

ლევან კაკავა

